



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14»**

(ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»)

286007, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, М.О. ЯСИНОВАТСКИЙ,

Г. ЯСИНОВАТАЯ, МКР. ЦЕНТРАЛЬНЫЙ, Д.24А

тел. +7 (85636) 4-25-46; моб.тел.+7 (949) 505-29-95

e-mail: shkola_yusinov@mail.ru

ОКПО 75449901; ОГРН 1229300007452;

ИНН/КПП 9307000423/931101001

ПРИНЯТО

решением педсовета

протокол от 28.09.23 № 8

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»


Л. Н. Сердюк
Приказ от 14.11.2023 г. № 157



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ УЧАЩИХСЯ ОТ ЗАНЯТИЙ**

1. Общие положения

1.1. Положение об освобождении от учебных занятий учащихся ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» (далее – Положение) является локальным нормативным актом ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14» (далее – Учреждение), и разработано в целях:

- упорядочить процедуру освобождения обучающихся от учебных занятий;
- укрепления дисциплины учащихся, исключения из практики случаев отсутствия учащихся на занятиях по неуважительным или недостаточно обоснованным причинам;
- повышения ответственности родителей или законных представителей (далее – Родители) за посещаемость занятий в Учреждении их детьми;
- в целях повышения безопасности несовершеннолетних учащихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" п.2.9.4.;
- Уставом ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14».

2. Основания для освобождения обучающихся от учебных занятий:

2.1. По болезни.

- По медицинской справке или для участия в медицинских обследованиях и процедурах по заявлению родителей (законных представителей).

- Освобождение с уроков по состоянию здоровья (освобождаются медицинским работником школы-интерната).

- По медицинскому заключению о необходимости санаторно-курортного лечения.

2.2. По ходатайству сторонних организаций:

- По ходатайству вышестоящих органов управления.

- По повестке судебно-следственных органов.

- По ходатайству внешкольных учреждений независимо от ведомственной принадлежности (спортивные сборы, гастроли и т.д.).

- По другим официальным запросам.

2.3. В связи с участием в школьных и внешкольных мероприятиях и их подготовке.

2.4. Освобождение от уроков в экстренных случаях (освобождаются дежурным администратором).

2.5. По заявлению родителей (законных представителей) с указанием уважительной причины.

3. Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий

3.1. По болезни

3.1.1. По медицинской справке или для участия в медицинских обследованиях и процедурах по заявлению родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания до начала занятий известить о болезни ребёнка классного руководителя (воспитателя) или учителя, его заменяющего, или администрацию школы-интерната (дежурного администратора) любым доступным способом.

По окончании болезни необходимо предоставить в школу-интернат классному руководителю (воспитателю) или учителю, его заменяющему, справку о болезни ребёнка, выданную медицинским учреждением.

3.1.2. Освобождение с уроков по состоянию здоровья.

Если во время учебного процесса обучающийся почувствовал себя плохо либо получил травму, он должен обратиться к классному руководителю (воспитателю) или учителю-предметнику. Учитель обязан обеспечить сопровождение учащегося в медицинский кабинет.

Школьный медицинский работник производит осмотр обучающегося, оказывает медицинскую помощь и при необходимости принимает решение об освобождении ребёнка от уроков (помещает ребёнка в изолятор и сообщает родителям о необходимости срочно забрать ребёнка домой и рекомендует посещение ребёнком поликлиники по месту жительства), либо вызывает скорую помощь. О принятом решении он сообщает классному руководителю (воспитателю) или учителю, который ставит в известность дежурного администратора.

Дежурный администратор освобождает учащегося от последующих уроков в связи с заболеванием. Классный руководитель (воспитатель) или учитель по телефону связывается с родителями (законными представителями) обучающегося, сообщает причину – заболевание, рекомендует родителям (законным представителям) забрать ребёнка.

3.1.3. По медицинскому заключению о необходимости санаторно-курортного лечения.

Порядок освобождения такой же, как в п. 3.6 (освобождение по заявлению родителей (законных представителей)). Родители предоставляют копию санаторной карты и заявление по форме (приложение 1). По окончании лечения в санатории родители (законные представители) предоставляют в школу-интернат выписку из учебного журнала с текущими отметками, заверенную печатью и подписью должностного лица и справку о состоянии здоровья.

3.2. По ходатайству сторонних организаций

Ходатайство должно быть оформлено на фирменном бланке организации и заверено печатью и подписью руководителя данной организации.

После визирования документа директором ГОУ «ЯСШИ № 14» заявление поступает для подготовки приказа. Первый экземпляр приказа подшивается в книгу приказов, второй экземпляр вывешивается на доску объявлений в учительской с целью информирования учителей, преподающих в классе, о причинах отсутствия обучающегося.

3.3. В связи с участием в школьных и внешкольных мероприятиях

Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора по школе-интернату на основании писем, приказов вышестоящих органов управления, планов массовых мероприятий системы образования, календаря образовательных событий и др.

3.4. Освобождение от уроков в экстренных случаях

При обращениях учащихся во время учебного процесса по освобождению от занятий принимает дежурный администратор. В таких случаях дежурный администратор обязан:

- Выяснить причину, по которой учащийся отпрашивается.
- В случае заболевания учащегося направляет его к школьному медицинскому работнику (см. п. 3.1.2).
- Записывает сведения в Журнал посещений учащихся.

3.6. По заявлению родителей (законных представителей) с указанием уважительной причины

Родители (законные представители) обучающегося обязаны извещать классного руководителя воспитателя или учителя, его замещающего, о причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора по школе-интернату, который издается на основании письменного заявления Родителей (законных представителей) классному руководителю воспитателю. (или учителю, его заменяющему) минимум за три учебных дня до наступления события.

4. Порядок действий должностных лиц ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» в случае отсутствия обучающихся на занятиях

Руководитель ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» организует разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) и учащихся, направленную на добросовестное отношение к обучению.

Классные руководители (воспитатели) осуществляют ежедневный контроль прибытия обучающихся на первый урок. Классным руководителям (воспитателям) при отсутствии ребёнка на первом уроке и отсутствии заблаговременно полученной информации о причинах отсутствия необходимо на перемене связаться с родителями (законными представителями) обучающегося, выяснить причины отсутствия ребёнка на учебных занятиях.

Если родители (законные представители) не владеют информацией о причинах отсутствия ребёнка на занятиях, воспитатель доводит данную информацию до сведения дежурного администратора.

5. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, пропустивших занятия по уважительной причине

В случае пропусков обучающимися учебных занятий ответственность за усвоение ими программного материала несут родители (законные представители).

Классный руководитель (воспитатель) совместно с родителями (законными представителями) составляет график сдачи пропущенного материала по предметам в течение недели после выхода обучающегося в школу. О работе за пропущенное время обучающийся отчитывается, выполняя прописанные в графике задания. Оценка выставляется в журнале.

Пропуск уроков не освобождает обучающегося от сдачи учителю зачёта, контрольной работы по пропущенному материалу и выполнения домашнего задания.

Контроль за отработкой обучающимся пропущенного программного материала лежит на учителях-предметниках, преподающих в классе.

В случае освобождения обучающегося от уроков физической культуры по медицинским показаниям воспитатель информирует об этом учителя-предметника. Наличие медицинской справки об освобождении от занятий физическими упражнениями не освобождает обучающегося от обязанности выполнять режим работы школы-интерната. Ученик должен присутствовать на уроке физкультуры.

7. Порядок принятия и срок действия Положения

Данное Положение принимается на педагогическом совете ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» и утверждается приказом директора ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»

Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора ГКОУ «ИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» и действует бессрочно.

Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1
 Директору ГКОУ «Ясиноватская
 СШИ № 14»
 Сердюк Л. Н.

_____ (ФИО полностью)

_____ (домашний адрес, контактный телефон)

заявление.

Прошу освободить от учебных занятий в школе (указывается дата) с _____ по _____ моего сына/мою дочь (указывается Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

_____,
 ученика/ученицу _____ класса, (по семейным обстоятельствам или указать другую причину при ее наличии) _____.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка в учебное время на данный период беру на себя. Пропущенный учебный материал обязуюсь пройти самостоятельно.

Дата _____

Подпись _____

Классный

руководитель(воспитатель) _____ класса: _____

(_____)
 (подпись)

(расшифровка)

Дата _____

И прошито, пронумеровано и скреплено печатью

5 (*пять*) страниц

Директор ГКОУ «ЛСИНОВАТСКАЯ СПИ №

14»

Д Л. Н. Сердюк

08 20 *29* г.

